

延期开学期间 教务通知

(第14周)

德州学院教务处

各教学单位:

现将 2019—2020 学年第 2 学期延期开学期间第 14 周教务处有关工作通知如下:

一、学籍管理工作

(一) 2019 - 2020 学年第 1 学期期末考试成绩公示

请各教学单位于 5 月 30 日(周六)通过教务管理系统打印本学院学生 2019 - 2020 学年第 1 学期期末考试成绩单(成绩单按学号排序,不出现名次和平均分)向学生公示,公示期:5 月 30 日-6 月 1 日。

联系人:高倩倩,联系电话:8985824,办公室:厚德楼 1108 房间。

(二) 2019-2020 学年第 2 学期非毕业年级学生补考、缓考工作

因新冠肺炎疫情原因,2019-2020 学年第 2 学期初的补考、缓考工作未能按原计划进行,现结合我校实际,非毕业年级学生补考、缓考工作安排调整如下:

1. 考试时间:

专业课:2020 年 6 月 8 日-12 日。

公共课:2020 年 6 月 13 日-14 日。

2. 考试对象

(1) 2019-2020 学年第 1 学期期末考试不及格的非毕业年级学生。

(2) 2019-2020 学年第 1 学期期末考试已办理缓考手续的非毕业年级学生。

公共选修课及实习实践类课程不组织补考。

3. 统计补考、缓考学生名单、考试科目

各教学单位于第十四周周五(5 月 29 日)前统计完毕公共课、专业课补考科目和补考、缓考学生名单,并通知到所有学生。

不能返校参加补考考试的学生,可于下学期第 1 周参加补考考试,请于 6 月 3 日前向所在学院及开课部门提交缓考申请。公共课缓考申请一式两份,学生所在学院一份,开课部门一份(由学生所在学院收齐后统一转公共课开课部门),并填写《2019-2020 学年第 2 学期公共课补考考试情况统计表》(附件 1),盖章扫描件及 word 电子版于 6 月 4 日前发送至 dzxyxj@126.com。

4. 考试准备

(1) 公共必修课补考安排

第十五周周五(6月5日)前公共课开课单位(大学外语教学部、马克思主义学院、教育科学学院、体育学院、信息管理学院、数学科学学院、网络技术中心)统计本单位开设课程补考学生名单,安排监考老师、考试地点,填写《德州学院xx学院(部)公共必修课补考安排表》(附件2),将电子版于6月5日(周五)前报送至学籍管理科邮箱 dzxyxj@126.com,考试时间安排及考试可用教室,将于6月1日前发布至学籍管理QQ群。

第十六周周三(6月10日),教务处将公共必修课的补考信息汇总后上传至教务处网站,请各教学单位及时下载查看(“德州学院主页”→“教务教学”→“重要通知”)。

(2) 专业课补考安排

第十五周周五(6月5日)各教学单位确定好补考科目、考试地点和考试时间等信息,并填写《德州学院专业课补考安排表》(附件3),将电子版于6月5日(周五)前报送至学籍管理科邮箱 dzxyxj@126.com。各教学单位将公共课及专业课补考安排张贴公示,务必及时告知本学院所有补考、缓考学生。

5. 命题、试卷准备

各开课部门根据补考科目启用期末考试备用试题,并根据补考、缓考人数及线上线卜考试情况准备试卷。如部分课程期末备用试题日前已用于毕业年级考试,为保障试题不外泄,该部分课程此次考试请重新命题。

6. 组织考试要求

返校学生要求进行线下考试,各教学单位要严格按照疫情防控和期末考试要求做好考场编排,考生之间距离不得少于1.5米,并按30人以下安排2名监考老师,30人以上,每超30人增加2名监考老师的原则安排好监考老师。

考生要严格遵守《德州学院考场规则》,必须持学生证、身份证方可参加考试,各教学单位要严格审核学生考试资格,补考缓考名单没有的学生一律不允许参加考试。

监考人员需提前15分钟到达考场,要严格遵守《德州学院监考守则》,发现违纪或作弊行为,应及时收集整理作弊材料,并责成作弊学生在作弊材料上签字(使用非纸制材料作弊的写出作弊事实,并签字认可),报学院办公室,由学院办公室按照规定格式报送教务处初审后转交学工部,即时处理。

每场考试完毕,监考人员要认真清点试卷的份数与考试人数是否相符,如实填写《德州学院考场记录单》,将试卷分专业按学号由小到大排列,密封装订后交各学院办公室。各教学单位要安排专人复核试卷密封情况。

各教学单位要安排好本单位的考试巡视工作,教学单位负责人为考试工作的第一负责人。考试期间各教学单位应有主要领导在校,负责处理考试中的突发问题;各教学单位要加强考风考纪及诚信教育,形成良好的考试氛围,确保零作弊。学校将加强考试巡查力度,对不按规定履行监考职责的教师严肃处理。

7. 成绩录入

请任课教师务必于6月21日前完成补考、缓考成绩录入。考试其他具体要求与期末考试要求一致。

附件 1: 2019-2020 学年第 2 学期公共课补考考试情况统计表

附件 2: 德州学院 xx 学院 (部) 公共必修课补考安排表

附件 3: 德州学院 xx 学院专业课补考安排表

联系人: 潘丹, 联系电话: 8985680, 办公室: 厚德楼 1108 房间。

(三) 2019-2020 学年第 2 学期学生注册工作

请各教学单位在 5 月 22 日至 31 日内对具有学籍注册资格的返校学生, 在其学生证相应学年学期栏加盖注册专用章, 以免影响学生证的有效使用。

联系人: 高倩倩, 联系电话: 8985680, 办公室: 厚德楼 1108 房间。

(四) 2019 级学生转专业手续办理

2019 级转专业初审合格学生名单已公示, 121 名学生符合转专业条件, 请相关教学单位安排教师于 5 月 26 日到学籍管理科领取转专业通知书, 并通知相关学生于 6 月 2 日前按要求办理相关手续, 以免影响转专业学生 2020-2021 学年第 1 学期的选课。受疫情的影响, 2019 级转专业学生从下学期开始转入新专业学习。课程修读按《德州学院学生转专业管理办法》(德院政字[2018]60 号) 文件规定执行。

联系人: 高倩倩, 联系电话: 8985824, 办公室: 厚德楼 1108 房间。

二、教务管理工作

(一) 关于报送第十四周在线教学开课信息的通知

根据省教育厅安排, 本周继续报送我校在线教学开课信息, 根据我校实际, 学生陆续返校, 教学形式恢复至线下线上结合方式的课程不用再上报在线教学信息。**本周只统计纯线上教学的有关课程**, 其余课程不再统计, 请上报时删除。请各教学单位通知有关教师按附件 1 中的格式填写相关内容。各单位汇总后将电子版于 5 月 30 日 18:00 前发送至 dzxyjwk@126.com。

附件 1: 德州学院第十四周在线教学开课信息汇总

联系人: 高勇善, 联系电话: 8985870, 办公室: 厚德楼 1107 房间。

(二) 关于多媒体教室设备调试的通知

根据学生返校后上课的情况, 部分教学楼的多媒体设备有回音, 经与网络中心落实, 需要老师上课前自行对音响设备进行调试, 确保无回音后再上课, 如调试不好, 请及时与网络中心联系。

联系人: 教务处 高勇善, 联系电话: 8985870, 13953449659, 办公室: 厚德楼 1107 房间。

网络技术与教育中心 耿强, 联系电话: 13853431161, 办公室: 厚德楼 316 房间。

(三) 关于期末考试试题准备的通知

根据我校安排, 本学期期末考试在即, 请各教学单位通知任课教师无题库的考试和考查课每门课程准备两套题量、题型、难易度、效度、信度、区分度大致相当但不雷同的试题, 要确保 2 套题之间试题的重复率须低于 15%。不得使用已用过的试卷, 近三年试题的重复率须低于 15%。具体命题要求按照《德州学院课程考核管理办法》(德院政字[2019]27 号) 文件有关精神执行。

教学单位要对试题质量层层把关。审核后的试题 A4 版缩印打印后于 6 月 3 日上午以学院为单位报送至教务科（厚德楼 1107 房间），教务处组织人员对命题质量进行审查，审查不合格的将退回重新命题。

考试采用试题与试卷分开的方式，试题格式见《德州学院期末考试试题格式》（附件 2）。

试题排版的要求：①段前、段后采用“0 行”，行间距采用“单倍行距”；②试题不预留答题空；③试题尽量在一页内完成，如不能完成的，可调整字号，保证试题一页，实在排不开的可加页。

学校鼓励多种形式的考试、考核方法改革。考试改革课程可采用口试、实验(践)能力测试、专业技能测试、撰写课程论文、开卷笔试及两种不同考试方法相结合(如笔试与口试、闭卷与开卷、理论测试与实验能力测试等)等多种考试方式。所有考试改革课程应填写《课程考核改革申请表》，经学科专家组论证后实施，申请表请各单位自行留存。请各教学单位统计本学期实施课程考试改革的科目，汇总后填写附件 3。纸质版由单位负责人签字盖章后于 5 月 29 日前报送至教务科（厚德楼 1107 房间），同时将电子版发送至 dzxyjwk@126.com。

本学期期末考试具体安排另行通知。

附件 2：德州学院期末考试试题格式

附件 3：课程考试改革汇总表

联系人：教务处 高勇善，联系电话：8985870，13953449659，办公室：厚德楼 1107 房间。

（四）关于期末考试在线考试系统培训的通知

经学校与青软在线教学平台联系，该公司在本周三（5 月 27 日）晚上 20:00 对我校教师进行在线考试系统培训，请各教学单位通知相关教师届时通过腾讯会议收看。届时将会议号发送到教务通知群，请各教学单位负责将会议号通知到每位教师。

联系人：教务处 高勇善，联系电话：8985870，13953449659，办公室：厚德楼 1107 房间。

（五）2020 年毕业生考研录取情况统计

根据 2020 年硕士研究生考研工作安排，请各教学单位统计 2020 届毕业生考研录取情况，于 5 月 28 日前将《2020 届毕业生考研录取情况统计表》（附件 1）报送至 623872906@qq.com。

附件 4：2020 届毕业生考研录取情况统计表

联系人：范克胜，联系电话：8985656，办公室：厚德楼 1111 房间。

三、实践教学工作

（一）关于公布校级专业大实践平台的通知

为推进协同育人工作，加强学校与企业、行业之间合作，推进不同学科专业之间的交叉与融合，实现教学资源的优化整合，经各教学单位申请，教务处审核，最终评选出 7 个校级专业大实践平台项目。分别为：音乐专业大实践平台、“以体育人，强身铸魂”大实践平台，大学生思想政治教育实践平台、吟诵大实践育人平台、新能源汽车产业协同育人大实践平台、“全时段教师教育实践平台”和“明法致公，求实创新”大实践育

人平台，学校将根据 2020 年经费预算情况分别予以资助建设。

请以上专业大实践平台项目负责人及成员积极研究平台运行过程，提前规划实践环节，撰写详尽的专业大实践平台工作计划，明确各实践活动环节，包括活动时间、活动形式、参与活动人员、活动目标等内容，于 6 月 5 日前将平台实践活动计划纸质版签字盖章后报实践教学科，电子版发至邮箱：dzxysjjxk@163.com。

联系人：张日云，联系电话：8985586，办公室：厚德楼 1109 房间。

（二）毕业论文（设计）成绩录入和题目录入收尾工作

1. 我校毕业论文（设计）答辩工作已接近尾声，**请各教学单位于 5 月 30 日前完成毕业论文（设计）成绩录入工作。**

2. 各教学单位教务管理人员查看 2019 届和 2020 届学生毕业论文题目导入情况统计表（附件 1，附件 2），**没有导入或需修改毕业论文题目的个别学生需单独修改**，具体操作流程如下：

第一步：将没有导入或需修改的学生毕业论文题目导入模板整理好。

第二步：登录教务系统点击毕业管理—毕业生辅助信息—填写学生的“毕业年份”、“毕业学院”、“毕业专业”等信息，点击右侧中间“查询”按钮，找到需要修改或添加毕业论文题目的学生，勾选学生所在行，点击上侧菜单栏的“修改”按钮。将学生的“毕业论文题目”和“毕业论文指导教师”填写正确，点击“确定”即可。

附件 1：2019 届毕业论文题目导入情况统计表

附件 2：2020 届毕业论文题目导入情况统计表

联系人：张日云，联系电话：8985586，办公室：厚德楼 1109 房间。

（三）实习支教师范生网上观评课工作

根据学校工作计划，“实习支教师范生网上观评课”活动请于 6 月 12 日前全部完成。各教学单位“实习支教师范生网上观评课”管理员通过报名处的“研修统计”下载学生学习情况数据。将数据转给分管院长和指导教师，敦促学生保质保量完成网上观评课工作和指导教师安排的 4-5 教学案例。请各教学单位做好学生观评课记录、感想和教学案例的存档工作，以上档案将作为学生实习成绩评定和教师工作量的参考依据。

联系人：张日云，联系电话：8985586，办公室：厚德楼 1109 房间。

教 务 处
2020 年 5 月 25 日